

**KEDUDUKAN DAN FUNGSI VERIFIKASI INTERNAL AUDITOR  
PADA PT. BANK MANDIRI ( Persero) Tbk  
CABANG PANGKALAN BRANDAN**

Diajukan Oleh:

Misto Ketaren  
Nomor. Stb: 018330020



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2006**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area. Access From (repository.uma.ac.id)20/2/24

Judul Skripsi : KESUSUKAN DAN FUNGSI VERIFIKASI INTERNAL AUDITOR PADA PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk. CABANG PANGKALAN BRANDAN

Nama Mahasiswa : MISTO KETAREN

Nomor Stambuk : 018330020

Jurusan : Akuntansi



Menyetujui :  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. H. Arifin Lubis AK. MM

Drs. Rahman Syafri. Nst

Mengetahui

Ketua Jurusan

Dekan

Dra. Hj. Retnawati. Srg. **MSi**

H. Syahriandi, SE. **MSi**

## RINGKASAN

### **“KEDUDUKAN DAN FUNGSI VERIFIKASI INTERNAL AUDITOR PADA PT.BANK MANDIRI (Persero) Tbk CAB.PANGKALAN BRANDAN”.**

Setiap perusahaan besar ataupun kecil mempunyai tujuan agar dapat tumbuh dan berkelanjutan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan koordinasi kerja yang baik antara berbagai bagian/divisi yang ada pada perusahaan tersebut. Untuk dapat mewujudkan tujuan secara keseluruhan, perlu dibentuk suatu bagian khusus yang disebut dengan bagian internal audit atau bagian pemeriksaan intern.

Bagian internal audit merupakan salah satu unsur penting dalam sistem pengawasan intern perusahaan yang kegunaannya tidak hanya mengurangi kemungkinan yang dapat merugikan perusahaan, tetapi juga sebagai penghasil informasi yang tepat, objektif dan juga dapat membantu pihak manajemen untuk mengurangi pengambilan keputusan yang salah, sehingga dapat meningkatkan mutu manajemen dan mencapai sasaran tujuan seperti yang diharapkan.

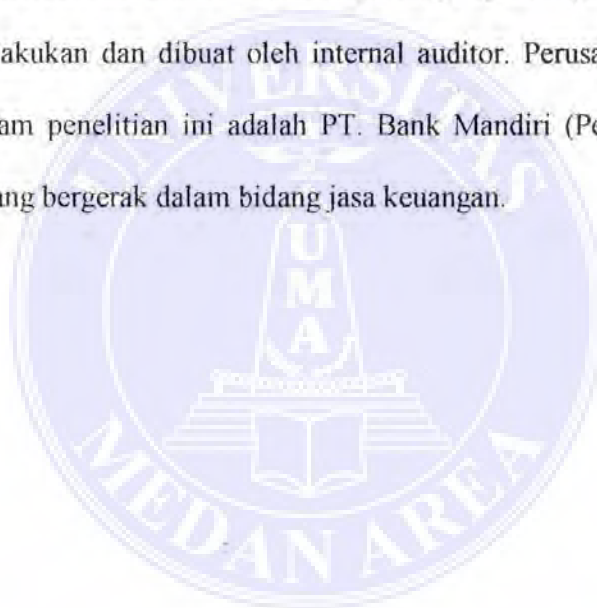
Auditing adalah proses pengumpulan data dan pengevaluasian bahan bukti dari informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk menentukan dan melaporkan informasi dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

Internal Auditing adalah pemeriksaan yang dilakukan baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen dan peraturan pemerintah juga ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku.

Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan berbeda satu sama lainnya. hal ini tergantung pada situasi dan kondisi perusahaan tersebut serta tujuan yang akan dicapai.

Verifikasi adalah pemeriksaan tentang perkalian, penjumlahan, pembukuan, pemilikan dan eksistensinya. Sehingga fungsi verifikasi internal auditor adalah usaha-usaha untuk membuktikan kebenaran, kecermatan, keaslian dari suatu masalah atau penyimpangan yang diperiksa.

Tahap akhir dari internal auditor adalah laporan yang merupakan hasil akhir dari pemeriksaan yang dilakukan dan dibuat oleh internal auditor. Perusahaan yang menjadi praktek lapangan dalam penelitian ini adalah PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan.



## KATA PENGANTAR

Assalamua'laikum Wr.Wb.

Segala Puji Bagi Allah SWT yang telah melimpahkan Rezeki dan Rahmat Nya kepada hamba Nya ke seluruh alam. Tiada lain kecuali dengan Inayah dan Hidayah Nya penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dan penulisan skripsi ini dengan baik. Shalawat beserta salam kita sampaikan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW juga kepada para sahabat beserta keluarga beliau sekalian.

Penulisan skripsi ini disusun berdasarkan hasil yang diperoleh selama penulis melakukan penelitian maupun bersumber dari literatur yang terkait. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Program S-1 pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Medan Area. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, dan kemampuan pengetahuan.

Selama penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapat dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Dekan Fakultas Ekonomi Univ. Medan Area, Bapak H.Syahriandy, SE.Msi.
2. Ketua Jurusan Akuntansi, Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar.
3. Pembimbing I, Bapak Drs. Arifin Lubis, MM.Ak.
4. Pembimbing II, Bapak A. Rahman Syafri Nasution, SE.
5. Dosen Wali, Ibu Linda Lores, SE.
6. Bapak dan Ibu Staf Pengajar Fakultas Ekonomi khususnya Jurusan Akuntansi Universitas Medan Area.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area. Access From (repository.uma.ac.id)20/2/24

7. Pimpinan Cabang PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Pangkalan Brandan  
Bapak Muhammad Syaiful, SE.MM, beserta Staf dan karyawan/ti.
8. Rekan-rekan mahasiswa/i Jurusan Akuntansi FE-UMA.

Demikian juga untuk pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan yang telah memberikan bantuan dan dukungan. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan dan memberinya pahala serta ampunan.

Wassalamua'laikum Wr.Wb

Medan, Agustus 2004

Penulis,

Misto Ketaren



## DAFTAR ISI



<b>RINGKASAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR</b>	
<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	vii
<b>DAFTAR TABEL</b>	viii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	5
F. Metode Analisis	6
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b>	7
A. Pengertian Auditing	7
B. Pengertian Internal Auditing	11
C. Kedudukan Internal Auditor	14
D. Fungsi Verifikasi Internal Auditor	24
E. Laporan Internal Auditor	27
<b>BAB III : PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk</b>	
<b>Cabang Pangkalan Brandan</b>	31
A. Gambaran Umum Perusahaan	31

B. Kedudukan Internal Auditor	36
C. Fungsi Verifikasi Internal Auditor	41
D. Laporan Internal Auditor	44
<b>BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI</b>	<b>48</b>
<b>BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>56</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>58</b>





## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Kedudukan Internal Auditor terhadap Dewan Komisaris	16
Gambar 2.2. Kedudukan Internal Auditor terhadap Direktur Utama	18
Gambar 2.3. Kedudukan Internal Auditor terhadap Fungsi	20
Gambar 3.1. Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri Cab. Pkl. Brandan	32



## DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1. Perbedaan antara Internal Auditor dan Eksternal Auditor

22



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)20/2/24

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan baik itu perusahaan yang kecil atau perusahaan yang besar mempunyai tujuan, dan tujuan tersebut tentunya telah ditetapkan sebelum perusahaan tersebut didirikan. Tujuan utama dari suatu perusahaan umumnya adalah untuk memperoleh laba semaksimal mungkin yang akan mengarah pada pertumbuhan dan kelanjutan usaha. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan koordinasi kerja yang baik antara berbagai bagian/divisi yang ada pada perusahaan tersebut.

Pada perusahaan yang semakin berkembang atau pada perusahaan besar, manajemen perusahaan tidak bisa terlibat secara langsung di dalam setiap aspek kegiatan perusahaan. Dengan kata lain semakin berkembangnya organisasi suatu perusahaan maka semakin kompleks masalah yang dihadapi oleh perusahaan. Hal ini menjadikan perusahaan merekrut sumber daya manusia yang tepat dan handal untuk membantu kelancaran kegiatan perusahaan. Disamping itu juga perlu adanya suatu sistem pengawasan yang efektif dan terpadu yang nantinya diharapkan dapat membantu manajemen dalam rangka mengawasi atau mengendalikan perusahaan yang antara lain adalah untuk melindungi harta perusahaan dengan cara penghematan, meniadakan penyelewengan, meningkatkan efisiensi kerja untuk memperoleh data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya serta mendorong kepatuhan terhadap kebijakan pimpinan.

Bank adalah suatu lembaga keuangan yang menjadi penengah antara pihak-pihak yang memiliki dana dengan pihak-pihak yang membutuhkan atau memerlukan dana. Dengan kata lain dana masyarakat ditarik oleh bank dan kemudian dipijamkan kembali kepada masyarakat. Tetapi dalam hal meminjamkan kembali kepada masyarakat, bank sebagai lembaga yang terpercaya haruslah bertindak hati-hati.

Bank juga merupakan suatu perusahaan industri yang bergerak dalam bidang keuangan. Untuk dapat mewujudkan tujuan, perlu dibentuk suatu bagian khusus yang disebut dengan bagian internal audit atau bagian pemeriksaan intern. Fungsi dari internal auditor adalah menentukan baik tidaknya internal control, yaitu dengan memperhatikan pemisahan fungsi, dan apakah prinsip akuntansi benar-benar telah dilaksanakan, serta bertanggung jawab dalam hal penentuan pelaksanaan yang sesuai dengan peraturan, rencana, prosedur yang telah ditetapkan, dan menilai apakah hal-hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak, menverifikasi dan menilai tingkat kepercayaan terhadap sistem akuntansi dan pelaporan, menilai kehematan, menilai efisiensi serta efektifitas kegiatan.

Bagian internal audit merupakan salah satu unsur penting dalam sistem pengawasan intern perusahaan yang kegunaannya tidak hanya mengurangi kemungkinan yang dapat merugikan perusahaan, tetapi juga sebagai penghasil informasi yang tepat, objektif dan juga dapat membantu pihak manajemen untuk mengurangi pengambilan keputusan yang salah, sehingga dapat meningkatkan mutu manajemen.

Salah satu dari banyaknya bank yang ada di Indonesia, PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk merupakan bank yang terbesar. Sesuai dengan yang penulis tuangkan di atas bahwa dalam perusahaan yang besar semakin kompleks masalah yang dihadapi, maka dari beberapa fungsi internal auditor, penulis tertarik kepada salah satu dari beberapa fungsi internal auditor, yaitu kedudukan dan fungsi verifikasi internal auditor. Penulis menilai hal ini penting sekali dalam suatu perusahaan, sehingga penulis mengadakan penelitian lebih lanjut tentang internal auditor dengan judul :

**” KEDUDUKAN DAN FUNGSI VERIFIKASI INTERNAL AUDITOR PADA PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk CABANG PANGKALAN BRANDAN”.**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian pendahuluan pada perusahaan penulis merumuskan permasalahan sesuai topik dari penulisan skripsi yaitu: **“Apakah kedudukan dan fungsi internal auditor yang diterapkan telah dapat meningkatkan pengawasan”.**

## **C. Hipotesis**

Definisi dari hipotesis adalah : *jawaban sementara dari permasalahan penelitian yang memerlukan pengujian secara empiris<sup>1</sup>*. Sehubungan dengan perumusan masalah diatas maka penulis mencoba mengajukan hipotesis yaitu:

<sup>1</sup> Nurindriantoro dan Bambang Supomo, *Metodologi Penelitian Untuk Akuntansi dan Manajemen*, Edisi Revisi, PPS, UGM, Yogyakarta, 1999, hal 72

**“Kedudukan dan fungsi verifikasi internal auditor dapat meningkatkan pengawasan”.**

#### **D. Luas dan Tujuan penelitian**

Berhubung keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan pengetahuan penulis serta luasnya objek permasalahan yang dibahas maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian/pembahasan hanya mengenai kedudukan dan fungsi verifikasi internal auditor pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan saja.

Adapun tujuan dari penelitian dan penulisan yang dituangkan dalam skripsi ini adalah :

1. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana ekonomi jurusan akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Sebagai perbandingan teori-teori yang telah dipelajari dan menerapkan pada praktek lapangan.
3. Untuk mengetahui apakah kedudukan dan fungsi verifikasi internal auditor telah diterapkan dengan baik.
4. Untuk dapat menambah pengetahuan penulis yang selama ini hanya terbatas pada hal-hal yang teoritis.

## E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

### 1. Metode Penelitian

Dalam memperoleh data guna penyusunan skripsi ini, penulis melakukan kegiatan penelitian dengan dua metode yaitu :

a. Penelitian Kepustakaan (*library research*).

Penelitian dengan metode ini dimaksudkan untuk memperoleh dasar-dasar teoritis mengenai internal auditor, yang akan dipakai sebagai pedoman dalam menganalisa dan menelaah kondisi yang ada pada objek penelitian. Dalam hal ini diadakan pengumpulan data dari berbagai buku-buku teks, majalah, artikel, catatan-catatan kuliah serta materi-materi lainnya. Data yang diperoleh disebut data sekunder.

b. Penelitian Lapangan (*field research*).

Metode ini adalah mengumpulkan data dengan mengadakan penelitian langsung ke objek penelitian, dalam hal ini PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan. Data yang diperoleh merupakan data primer.

### 2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan tiga cara yaitu :

a. Pengamatan (*observasi*), yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung pada masalah-masalah yang akan diteliti dan yang ada kaitannya dengan topik masalah yang akan dibahas.

b. Wawancara (*interview*), yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara secara langsung dengan pimpinan ataupun dengan karyawan

perusahaan yang berwenang memberikan data yang diperlukan terutama yang berhubungan dengan topik masalah yang akan dibahas.

- c. Pertanyaan (*questionnaire*), yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara lisan dan tertulis kepada pimpinan ataupun dengan karyawan perusahaan yang berwenang memberikan data-data yang diperlukan terutama yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas.

## F. Metode Analisis

Untuk menganalisis data dalam penelitian ini penulis menggunakan dua metode analisis yaitu :

1. Metode Deskriptif, yaitu data yang ada dikumpulkan dan disusun, dikelompokkan dan diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas terhadap masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif, yaitu penganalisaan dengan cara membandingkan antara praktek dengan teori sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang persesuaian atau perbedaan di antara keduanya.

Dari kedua metode analisis di atas, selanjutnya penulis mencoba membuat kesimpulan dan saran yang mungkin berguna bagi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan.



## BAB II

### LANDASAN TEORETIS

#### A. Pengertian Auditing

Auditing berasal dari bahasa Latin, yaitu dari kata *audire* yang artinya *mendengar*. Definisi auditing pada prinsipnya mempunyai makna dan tujuan yang sama. Menurut Arens dan Loebbecke, definisi auditing adalah sebagai berikut :

*Auditing merupakan proses pengumpulan data dan pengevaluasian bahan bukti suatu informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independent untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi yang dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.*<sup>2</sup>

Pengertian dari definisi di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Keterangan-keterangan yang terukur dan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.  
Untuk melaksanakan pemeriksaan, diperlukan keterangan yang sudah tersusun dalam bentuk yang dapat dibuktikan kebenaran dan ketelitiannya, dan kriteria-kriteria tersebut dapat dipakai oleh auditor sebagai pegangan untuk dievaluasi dan dianalisa.
2. Adanya kesatuan ekonomi (economic entity).  
Setiap kali akan dilakukan suatu audit, ruang lingkup pertanggung jawaban auditor harus dinyatakan dengan jelas, yang terutama dilakukan adalah menegaskan kesatuan ekonomi yang dimaksud dan jangka waktunya.

<sup>2</sup> Alvin A Arens dan James K Loebbecke, *Auditing Suatu Pendekatan Terpadu*, Alih Bahasa Amir Abadi, Universitas Medan Area, Jakarta, 1996, hal 1

### 3. Menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti.

Menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti yaitu segala keterangan yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah keterangan atau informasi yang diperiksa tersebut memang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

### 4. Auditor harus kompeten dan independen

Seorang auditor harus memiliki pengalaman dan keahlian yang cukup agar dapat memahami kriteria-kriteria yang dipakai dan cukup mampu atau kompeten untuk mengetahui dengan pasti jenis dan jumlah fakta yang dibutuhkan, agar pada akhir pemeriksaan internal auditor dapat menarik kesimpulan yang tepat.

Auditor juga harus memiliki sikap mental yang bebas atau independen seperti definisi berikut : *Independen atau kebebasan adalah suatu sikap (state of mind) yang dicerminkan suatu sikap yang tidak berpihak dalam melaksanakan pemeriksaan untuk sampai kepada pemberian pendapat.*<sup>3</sup>

Dengan demikian auditor tidak dibenarkan untuk memihak kepada kepentingan siapapun dalam melaksanakan pemeriksaan.

### 5. Ada laporan (reporting).

Hasil akhir dari suatu pemeriksaan adalah menerbitkan suatu laporan pemeriksaan (audit report) yang berisi kesimpulan dan temuan yang didapat selama pemeriksaan berlangsung sampai selesai. Isi dan bentuk laporan biasanya berbeda, tergantung pada maksud, tujuan dan sifat pemeriksaan yang dilakukan. Dengan demikian laporan harus dapat menjelaskan kepada pembaca

<sup>3</sup> Moenaf H Regar, *Memahami Laporan Akuntan*, Penerbit Pusat Pengembangan Akuntansi

mengenai kesamaan antara informasi yang dinyatakan dengan angka, kriteria atau ukuran yang ada.

Selanjutnya *Mulyadi* menyatakan bahwa :

***Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.***<sup>4</sup>

Dari definisi di atas auditing secara umum memiliki unsur-unsur penting.

Auditing merupakan suatu proses sistematis, yaitu berupa suatu rangkaian langkah atau prosedur yang logis berangka dan terorganisasi. Proses sistematis tersebut ditujukan untuk memperoleh bukti yang mendasari pernyataan yang dibuat oleh individu atau badan usaha, serta untuk mengevaluasi tanpa memihak atau berprasangka terhadap bukti-bukti tersebut.

Sistem audit dapat dibagi menjadi tiga jenis yaitu :

1. *Pemeriksaan laporan keuangan (financial statement audit).*

Pemeriksaan laporan keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan yang disajikan oleh klien untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Penilaian kewajaran laporan keuangan didasarkan atas kesesuaiannya dengan standar akuntansi yang lazim. Hasil pemeriksaan disajikan dalam bentuk laporan akuntan, yang kemudian dibagikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

<sup>4</sup> Mulyadi, dan Kanaka Purnadireja, *Auditing*, Edisi V, Jilid I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta,

## 2. *Pemeriksaan kepatuhan (compliance audit).*

Pemeriksaan kepatuhan bertujuan untuk menentukan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang memiliki otoritas yang lebih tinggi. Hasil pemeriksaan dilaporkan kepada penguasa yang membuat kriteria.

## 3. *Pemeriksaan operasional (operational audit).*

Pemeriksaan operasional merupakan penelaahan secara sistematis dari kegiatan organisasi, atau bagian organisasi dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Tujuan dari pemeriksaan operasional adalah untuk menilai prestasi, mengidentifikasi penyimpangan untuk perbaikan, dan membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut. Audit operasional biasanya dilakukan atas permintaan pihak tertentu.

Pada umumnya orang atau kelompok yang melaksanakan pemeriksaan akuntan dapat dikelompokkan menjadi empat yaitu : *Akuntan Publik, Auditor Pemerintah, Auditor Pajak dan Auditor Intern*<sup>5</sup>

Audit intern menekankan fungsi auditing pada penilaian pelaksanaan operasi perusahaan termasuk menilai efisiensi kerja manajemen (managemen audit). Akuntan public (independent or external) menekankan fungsi auditing pada penilaian atas kewajaran penyajian laporan keuangan yang diterbitkan oleh manajemen.

## B. Pengertian Internal Auditing

Untuk menjamin kelangsungan aktivitas operasi perusahaan terencana dan berjalan dengan baik maka diperlukan suatu bagian atau departemen khusus untuk melakukan pemeriksaan. Sistem pengawasan tersebut harus dievaluasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan. Evaluasi ini memerlukan personal yang cakap dan independen dan bertanggung jawab. Fungsi yang dijalankan disebut *pemeriksaan intern (internal auditing)*, dan yang menjalankan atau melaksanakannya disebut *pemeriksa intern (internal auditor)*.

Menurut *Sukirno Agoes* :

*Internal audit (pemeriksaan audit) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan ataupun terhadap catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku<sup>6</sup>.*

Peraturan pemerintah misalnya peraturan dalam bidang perpajakan, pasar modal, lingkungan hidup, perbankan, investasi dan ketentuan dari ikatan profesi misalnya standar akuntansi keuangan.

Dalam buku Standar Profesional Audit karangan *Hiro Tugiman* dijelaskan sebagai berikut :

*Internal Audit atau Pemeriksaan Internal adalah suatu fungsi penilaian yang independent dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan. Tujuan pemeriksaan internal adalah membantu para anggota organisasai agar dapat melaksanakan tanggung jawab secara efektif. Untuk itu pemeriksa intern akan melakukan analisis, penilaian dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar<sup>7</sup>.*

<sup>6</sup> Sukirno Agoes, *Pemeriksaan Akuntan (Auditing) oleh Kantor Akuntan Publik*, Jilid II, Cetakan Pertama, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, Jakarta, 1996, hal 217.

<sup>7</sup> Hiro Tugiman, *Standar Profesional Internal Auditor*, Cetakan I, Penerbit Kanisius, Yogyakarta,



Dari definisi di atas, diketahui bahwa internal auditing dilakukan oleh karyawan dalam organisasi yang disebut dengan internal auditor atau auditor intern, yang mencakup penilaian independen sebagai bagian dari pengendalian intern dan dalam waktu yang bersamaan memberikan nasehat untuk memperbaiki kinerja operasi perusahaan. Tujuan lainnya adalah untuk memberikan keyakinan kepada manajemen tentang efisiensi dan efektifitas operasi serta kontribusi mereka terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Penerapan fungsi internal audit bagi tiap perusahaan tidaklah selalu sama, perbedaan tersebut tergantung kepada :

1. Besarnya perusahaan
2. Tingkat perkembangan sistem akuntansinya
3. Sumber dana keuangan yang ada dalam perusahaan
4. Kemampuan manajemen untuk memanfaatkan informasi yang dihasilkan.

Ruang lingkup pemeriksaan intern pada mulanya hanya tertuju kepada pemeriksaan data akuntansi yang dikenal dengan sebutan “financial audit” atau “pemeriksaan keuangan”. Oleh karena terjadinya perkembangan atas kebutuhan akan informasi bagi manajemen dalam menetapkan keputusan atas semua aspek, maka organisasi perusahaan mendorong timbulnya pemeriksaan operasional (operational audit).

Dalam buku karangan *Ruchyat Kosasih*, dijelaskan bahwa Pengawasan Intern dibagi menjadi dua bidang pemeriksaan, sebagai berikut :

### 1. *Pemeriksaan Keuangan (Financial Audit)*

Hal-hal yang ditekankan pada pemeriksaan ini adalah penilaian yang sistematis dan objektif terhadap harta atau asset perusahaan dengan tujuan untuk memberikan keyakinan tentang ketelitian dan dapat diandalkannya data keuangan serta pengamanan harta benda perusahaan.

Financial audit adalah : *Verifikasi eksistensi kekayaan dan meyakinkan bahwa pengamanannya cukup dan apakah sistem akuntansi dan sistem pelaporan dapat dipercaya termasuk pembahasan pengendalian intern.*<sup>8</sup>

Dari definisi di atas dinyatakan bahwa financial audit adalah pemeriksaan keuangan perusahaan yang berhubungan dengan kewajaran data keuangan yang disajikan, transaksi-transaksi yang mendukung dan ketaatan pada prinsip akuntansi yang berlaku. Kewajaran data keuangan ini meliputi kewajaran aktiva tetap, hutang, modal, pendapatan dan biaya yang disajikan pada laporan keuangan. Kewajaran ini hendaknya didukung dengan pembuktian, eksistensi, kewajaran penilaian dan kebenaran pembukuannya.

Untuk menetapkan luas pemeriksaan internal auditor, maka terlebih dahulu dilakukan evaluasi terhadap internal kontrol. Dalam rangka pembuktian eksistensi kekayaan perusahaan, maka diadakan pemeriksaan atas penerimaan dan pengeluaran kas, konfirmasi piutang, pemeriksaan persediaan dan

<sup>8</sup> Ruchyat Kosasih, *Auditing- Prinsip dan Prosedur*, Buku Pertama, Edisi Lengkap, Penerbit Palapa, Surabaya.

pemeriksaan lainnya yang sesuai dengan keadaan yang diperlukan baik secara sample maupun keseluruhan.

## 2. *Pemeriksaan Operasional (Operational Audit atau Management Audit)*

Operational Audit ditekankan pada pemeriksaan operasi perusahaan. Kegiatan pemeriksaan ini menitik beratkan pada penilaian terhadap kebijakan manajemen dalam pengelolaan sumber-sumber daya dan dana serta efisiensi usaha untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan tersebut. Penilaian tersebut adalah penilaian yang sistematis dan objektif atas operasi manajemen untuk perbaikan dan pengembangannya diwaktu yang akan datang.

Melalui pemeriksaan operasional ini diharapkan adanya saran dan rekomendasi yang konstruktif dan bermanfaat bagi manajemen untuk pengambilan keputusan sebagai hasil dari pemeriksaan yang dilakukan. Kegiatan ini merupakan perluasan dari kegiatan internal auditing keseluruhan tingkat aktivitas perusahaan.

## C. **Kedudukan Internal Auditor**

Agar pemeriksaan dapat terlaksana secara efektif, maka fungsi pemeriksaan harus independen dari aktivitas pihak yang diperiksa dan objektif dalam melaksanakan tugasnya. Cukup tidaknya sikap bebas seorang internal auditor tergantung pada tinggi-rendah kedudukannya dalam struktur organisasi perusahaan.

Kedudukan internal auditor pada suatu perusahaan yang satu dengan yang lain tentu saja tidak sama, hal ini tergantung pada situasi dan kondisi perusahaan serta tujuan yang hendak dicapai dalam pembentukan bagian internal audit.



Kedudukan internal auditor dalam perusahaan hendaknya ditempatkan sedemikian rupa atau jelas sehingga memungkinkan untuk dapat melaksanakan pemeriksaan dengan tanggung jawab yang baik serta dapat menjamin kebebasannya. Namun sebaliknya bila penempatan internal auditor tidak jelas, maka akan menghambat laporan dari internal auditor kepada pihak manajemen sebagai hasil pemeriksaan yang dilakukan. Oleh karena itu perlu ditentukan secara tegas kedudukan internal auditor dalam perusahaan. Semakin besar suatu perusahaan atau instansi maka semakin penting kedudukan internal auditor di perusahaan atau instansi tersebut.

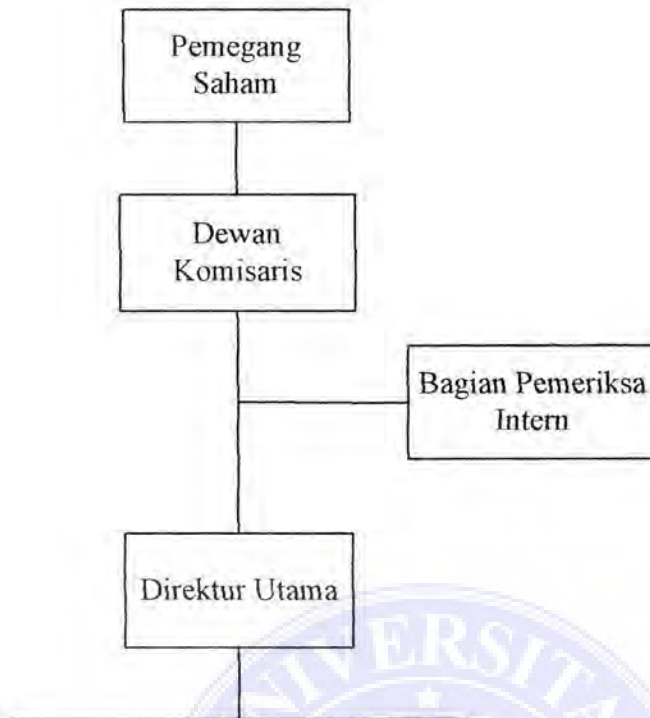
Secara umum kedudukan internal auditor dalam perusahaan bertanggung jawab kepada tiga fungsionaris, yaitu :

1. *Bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.*
2. *Bertanggung jawab kepada Direktur Utama*
3. *Bertanggung jawab kepada Fungsionaris Keuangan<sup>9</sup>.*

**ad 1. Bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris**

Sistem seperti ini banyak dilakukan pada perusahaan bank atau asuransi. Internal auditor merupakan penjaga (watch dog) bagi Dewan Komisaris. Secara teoritis seluruh organisasi termasuk Direktur Utama dapat diteliti oleh internal auditor. Namun seperti dikatakan di atas, cara ini hanya terbatas pada perusahaan-perusahaan bank dan asuransi. Untuk jelasnya kedudukan internal auditor dapat dilihat pada Gambar 2.1.

<sup>9</sup> D. H. Simons, *Internal Auditing*, Edisi Kelima, Lembaga Penerbit FE-UI, Jakarta, 1981, hal 271



Gambar 2.1

### Kedudukan Internal Auditor terhadap Dewan Komisaris

Dengan memperhatikan Gambar 2.1 di atas dapat dijelaskan bahwa bagian pemeriksa intern bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris dan posisinya berada di atas Direktur Utama, hal ini berarti bahwa seluruh tingkatan manajemen mulai dari direktur utama sampai kepada karyawan yang paling bawah dapat diperiksa oleh bagian pemeriksa intern (internal auditor) dan independensi internal auditor tidak diragukan lagi.

Pemilik perusahaan menginginkan pemeriksaan yang penuh, hal ini bertujuan untuk dapat menghindari perusahaan dari tindakan kecurangan, kesalahan dan penyelewengan sedini mungkin. Pemeriksaan seperti ini adalah pemeriksaan prefentif (pencegahan awal).

Keunggulan dari kedudukan ini adalah: apabila internal auditor memperoleh informasi yang penting, maka internal auditor dengan cepat dapat melakukan pemeriksaan terhadap seluruh departemen (divisi) yang ada di perusahaan. Dengan kedudukan yang seperti ini maka pemeriksaan dapat dilakukan secara langsung tanpa terlebih dahulu mendapat surat penugasan dari pimpinan perusahaan. Disamping itu laporan yang disajikan internal auditor mungkin lebih objektif karena tidak memihak kepada kepentingan manajemen.

Kelemahan yang mungkin terjadi dalam bentuk seperti ini adalah terjadinya konflik dengan manajemen karena kesalah pahaman. Manajemen dapat menganggap keberadaan bagian internal auditor hanyalah sebagai pengganggu yang mencari-cari kesalahan tanpa mengenal dengan baik kondisi operasional.

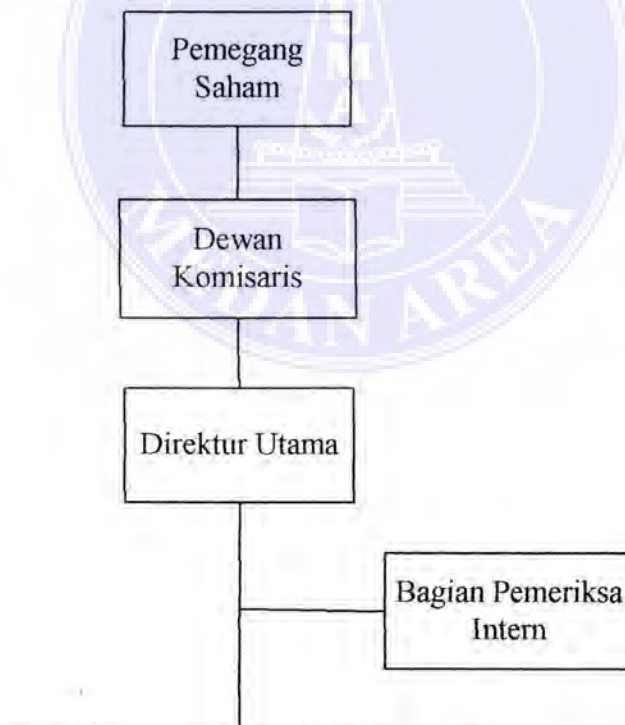
Untuk menghindari pertentangan yang timbul antara pihak manajemen dengan pihak internal auditor maka diupayakan menciptakan suasana kerja yang dapat memupuk saling pengertian tentang tugas dan wewenang masing-masing. Oleh karena itu pihak internal auditor meyakinkan kepada pihak manajemen bahwa tugas mereka bukanlah sebagai biro penyelidik belaka yang mencari-cari kesalahan.

Seorang internal auditor yang cakap tidak akan mengalami kesulitan untuk memelihara dan membina hubungan yang wajar, walaupun internal auditor bebas memeriksa departemen tersebut, dan internal auditor mempunyai kedudukan yang penting sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sebaliknya pihak manajemen juga hendaknya menghargai internal auditor dan memahami bahwa diadakannya bagian internal auditor untuk sebagai bantuan pada manajemen. Dengan kedudukan seperti ini bagian pemeriksa intern merupakan alat pengawas terhadap sistem manajemen yang dimonitor oleh komisaris perusahaan.

## ad 2. Bertanggung jawab kepada Direktur Utama

Pada umumnya cara ini jarang dipakai, mengingat bahwa direktur dengan tugas-tugasnya yang berat biasanya tidak mempunyai waktu untuk mempelajari laporan internal auditor dan kemudian melakukan tindakan-tindakan koreksi berdasarkan laporan tersebut. Kedudukan internal auditor dapat dilihat pada Gambar 2.2 di bawah ini.



Gambar 2.2

### Kedudukan Internal Auditor terhadap Direktur Utama

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Pada Gambar 2.2. terlihat bahwa, bagian pemeriksa intern masih memiliki tingkat kebebasan yang tinggi, dimana internal auditor dapat melakukan pemeriksaan atas seluruh bagian kecuali pada pimpinan top perusahaan.

Dengan posisi seperti ini dimaksudkan dapat membantu bagian pihak direksi dalam melakukan pengawasan dari seluruh kegiatan operasional perusahaan. Posisi internal auditor dalam hal ini kurang efektif, hal ini disebabkan karena laporan internal auditor kurang mendapat respon dari direktur utama yang disebabkan banyaknya tugas dan beraneka ragam masalah yang dihadapi, sehingga tidak mempunyai waktu untuk membahas laporan yang diterimanya dari internal auditor.

Peranan internal auditor dapat dirasakan secara maksimal, apabila internal auditor memberikan informasi secara singkat, jelas dan padat sehingga dapat dikatakan internal auditor berfungsi sebagai penasihat direktur utama.

### **ad 3. Bertanggung jawab kepada Fungsionaris Keuangan**

Yang paling sering dipergunakan ialah bahwa internal auditor, bertanggung jawab kepada fungsionaris keuangan yang tertinggi. Fungsionaris tersebut mungkin berfungsi sebagai Direktur Bidang Keuangan, Bendahara ataupun Kontroler. Yang terpenting adalah bahwa fungsionaris tersebut bertanggung jawab atas koordinasi daripada persoalan-persoalan keuangan dan akuntansi. Kedudukan internal auditor dapat dilihat pada Gambar 2.2 di bawah ini.

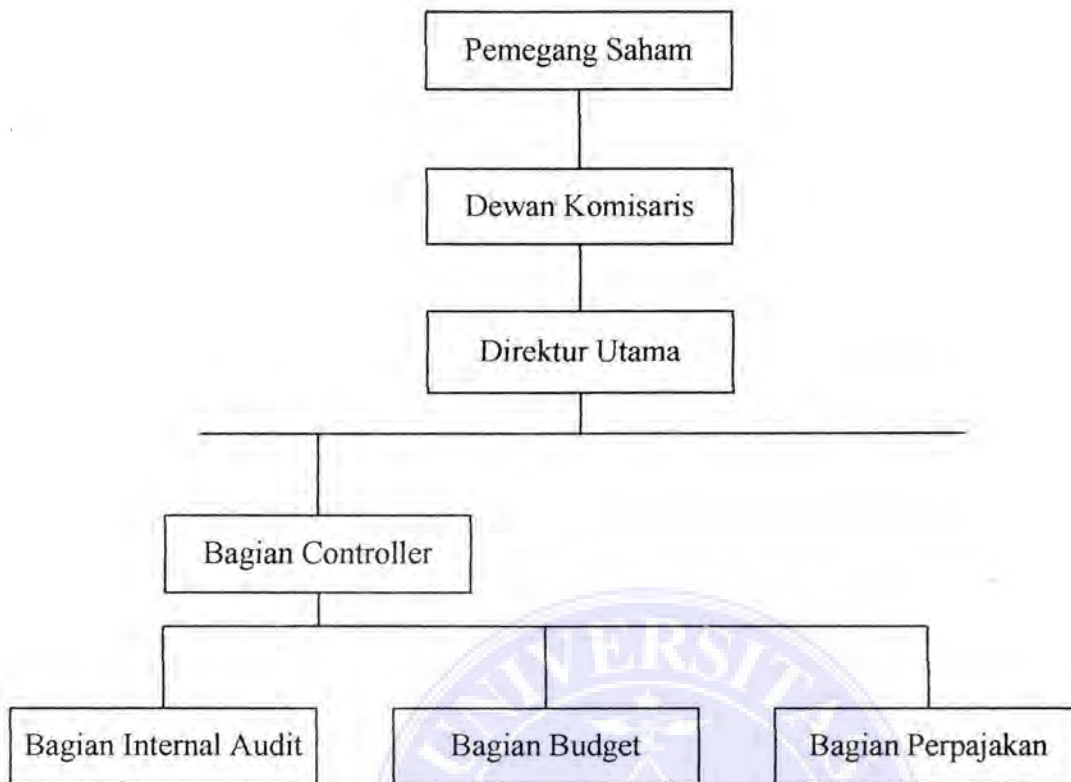
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)20/2/24



Gambar 2.3

### Kedudukan Internal Auditor terhadap Fungsionaris

Dari Gambar 2.3 dapat dijelaskan bahwa posisi atau kedudukan internal auditor sejajar dengan bagian anggaran (budget) dan perpajakan yang bertanggung jawab kepada bagian keuangan atau bagian kontroler. Namun demikian laporan internal auditor akan lebih efektif karena biasanya seorang direktur keuangan atau kontroler adalah akuntan atau boleh juga tidak akuntan tetapi mengerti tentang hal-hal yang bersifat akuntansi keuangan dan mampu membaca dan mempelajari laporan internal auditor untuk dapat mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan dan menyerahkannya kepada dewan komisaris secara periodik.

Untuk perusahaan yang besar dimana transaksi-transaksi sudah sedemikian banyaknya, keberadaan internal auditor di bawah koordinasi kontroler akan banyak membantu. Keadaan sebaliknya yang menjadi kendala dalam hal ini adalah skope pemeriksaannya menjadi lebih sempit dan laporan internal auditor kemungkinannya hanya sampai pada kontroler dan untuk sampai kepada dewan direksi akan membutuhkan waktu yang lama, karena sudah semakin jauh kedudukannya.

Dari ketiga posisi internal auditor di atas pilihan yang terbaik tergantung kepada situasi dan kondisi perusahaan, tujuan yang akan dicapai serta kemampuan manajemen dalam menyerap informasi dari internal auditor. Bila perusahaan sangat menekankan pada pengawasan keuangan saja, maka penempatan bagian internal auditor posisi ketiga sebagai alternatif yang paling cocok. Namun jika peranan bagian internal auditor merupakan yang terpenting sebagai sarana pengawas pelaksanaan manajemen dalam mengelola kegiatan serta sumber-sumbernya secara berhasilguna dan berdaya guna, maka penempatan internal audit berada dibawah dewan komisaris yang paling tepat (posisi alternatif pertama).

Sebagai catatan bahwa bagian internal auditor terlepas dari fungsi administrasi (pencatatan) dan keuangan, karena bagian internal auditor tidak mempunyai wewenang untuk langsung memberi perintah (line authority) pada pegawai bidang operasi.

Ada perbedaan<sup>10</sup> dan persamaan<sup>11</sup> antara internal auditor dengan eksternal auditor.

<sup>10</sup> Agoes Sukirno, *Op.Cit* hal 219.

<sup>11</sup> *Ibid* hal 221.

Perbedaan antara internal auditor dan eksternal auditor yaitu :

Internal Audit	External Audit
1. <i>Dilakukan</i> oleh internal auditor yang merupakan orang dalam perusahaan (pegawai perusahaan)	1. <i>Dilakukan</i> oleh external auditor (Kantor Akuntan Publik) yang merupakan orang luar perusahaan
2. <i>Tujuan pemeriksaan</i> : untuk membantu manajemen (top, middle and lower management) melaksanakan tanggung jawab dengan memberikan komentar tentang kegiatan yang diperiksanya.	2. <i>Tujuan pemeriksaan</i> adalah: untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen perusahaan
3. <i>Pihak luar</i> perusahaan menganggap internal auditor <i>tidak independen</i>	3. <i>Pihak luar</i> perusahaan adalah pihak yang <i>independen</i> .
4. <i>Pemeriksaan intern</i> dilakukan lebih terinci dan memakan waktu sepanjang tahun, karena internal auditor mempunyai waktu yang lebih banyak di perusahaannya.	4. <i>Pemeriksaan extern</i> dilakukan secara sampling, karena waktu yang terbatas dan terlalu tingginya audit fee jika pemeriksaan dilakukan secara terinci
5. <i>Laporan internal auditor</i> tidak berisi opini mengenai kewajaran laporan keuangan, tetapi berupa temuan pemeriksaan (audit findings) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan struktur pengendalian intern, serta saran-saran perbaikannya.	5. <i>Laporan external auditor</i> berisi opini mengenai kewajaran laporan keuangan, juga berupa management letter yang berisi pemberitahuan kepada manajemen mengenai kelemahan-kelemahan dalam struktur pengendalian intern beserta saran-saran perbaikannya.
6. <i>Pimpinan (penanggung jawab)</i> pemeriksaan intern tidak harus seorang registered accountant.	6. <i>Pimpinan (penanggung jawab)</i> pemeriksaan extern adalah seorang akuntan publik yang terdaftar dan mempunyai nomor Register (registered public accountant).



Internal Audit	External Audit
7. Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada internal auditing standard atau Norma Pemeriksaan Intern, yang ditentukan BPK atau BPKP dan Pengawasan Intern BUMD/BUMN oleh Satuan Pengawasan Intern (Ikatan Akuntan Indonesia belum menyusun Standar Pemeriksaan Intern).	7. Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
8. <i>Internal auditor</i> mendapat gaji dan tunjangan sosial lainnya sebagai pegawai Perusahaan.	8. <i>External auditor</i> mendapat audit fee atas jasa yang diberikannya.
9. Sebelum menyerahkan laporannya, internal auditor tidak perlu minta "Client Representation Letter".	9. Sebelum menyerahkan laporannya, external auditor terlebih dahulu harus meminta "Client Representation Letter"
10. <i>Internal auditor</i> tertarik pada kesalahan yang material maupun yang tidak material.	10. <i>External auditor</i> hanya tertarik pada kesalahan material, yang bias mempengaruhi kewajaran laporan keuangan.

Persamaan antara internal audit dan external audit yaitu :

1. Masing-masing auditor harus mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja di bidang akuntansi, keuangan, perpajakan, manajemen dan komputer.
2. Keduanya harus membuat rencana pemeriksaan (audit plan), program pemeriksaan (audit program) secara tertulis.
3. Semua prosedur pemeriksaan dan hasil pemeriksaan harus didokumentasikan secara lengkap dan jelas di kertas kerja pemeriksaan (audit working papers)

4. Audit staf harus selalu melakukan *continuing professional education* (Pendidikan Profesi Berkelanjutan)
5. Internal auditor dan external auditor harus mempunyai audit manual, sebagai pedoman dalam melaksanakan pemeriksaannya dan harus memiliki kode etik serta sistem pengendalian mutu.



#### D. Fungsi Verifikasi Internal Auditor

Definisi dari verifikasi adalah *memeriksa ketelitian pada perkalian, penjumlahan, pembukuan, pemilikan (ownership) dan eksistensinya*.<sup>12</sup>

Dari definisi tersebut dapatlah diambil kesimpulan bahwa fungsi verifikasi internal auditor adalah usaha-usaha untuk membuktikan kebenaran, kecermatan, keaslian atau keabsahan dari suatu masalah yang diperiksa, misalnya: verifikasi keberadaan kekayaan perusahaan dengan cara mengadakan pemeriksaan atas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan, verifikasi persediaan barang dengan cara mengadakan opname fisik, verifikasi ketelitian penentuan harga barang, menguji efektif tidaknya sistem akuntansi dan prosedur terutama yang berhubungan dengan internal control dan lain-lain.

Kebutuhan akan adanya fungsi verifikasi internal terhadap sistem, timbul karena seiring dengan berjalannya waktu. Sistem ini cenderung berubah kecuali apabila adanya mekanisme review yang teratur. Kemungkinan besar para karyawan akan cepat melupakan atau dengan sengaja tidak mentaati prosedur yang telah ditetapkan, kecuali ada orang yang mengawasi dan menilai hasil kerja mereka. Lagi

<sup>12</sup> Buchari Kasasik, *Op. Cit.*, hal 273

pula bagaimanapun baiknya sistem, penyelewengan atau kesalahan yang tidak disengaja dapat saja terjadi bila tidak diawasi dan dinilai hasil kerja mereka.

Persyaratan yang paling dasar untuk setiap orang yang melaksanakan fungsi verifikasi internal adalah independensi mereka terhadap orang-orang yang bertugas dan menyiapkan data dari awal. Bagian terpenting dari nilai pengecekan prestasi ini akan berkurang apabila mereka yang melakukan verifikasi adalah bawahan dari orang-orang yang semula menyiapkan data atau karena sesuatu hal tidak adanya sikap yang independen. Alat verifikasi yang paling mudah ialah pemisahan tugas.

Tujuan dari internal auditor dalam melaksanakan fungsi verifikasi atas internal control adalah :

1. *Seminimal mungkin mendapatkan kepastian bahwa internal control yang sudah digariskan oleh perusahaan itu benar-benar ada dalam sistem yang nyata,*
2. *Untuk memperjelas dan memperbaiki pemahaman pemeriksa tentang adanya fungsi pengendalian akuntansi yang dilaksanakan oleh internal control,*
3. *Untuk mengidentifikasi setiap pengendalian yang terlewatkan pada waktu mereview sistem yang sudah digariskan,*
4. *Untuk mengidentifikasi setiap pengendalian yang ada tetapi belum mendapat pengesahan atau persetujuan yang seharusnya dari pimpinan perusahaan,*
5. *Untuk memutakhirkan kertas kerja pemeriksaan mengenai sistem internal control yang sudah digariskan dan untuk menjadikan dokumentasi itu sesuai dengan sistem aktual yang sekarang ada dan sedang berjalan.<sup>13</sup>*

Dalam melakukan verifikasi internal control terdapat tiga macam cara yaitu :

1. *Pengamatan visual*
2. *Wawancara dengan karyawan perusahaan yang diperiksa*
3. *Pengujian pemrogaman menyeluruh.<sup>14</sup>*

<sup>13</sup> Anhar W Holmes dan David C Burns, *Auditing Norma dan Prosedur*, Edisi Kesembilan, Jilid I, Terjemahan Moh. Bajuri, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996, hal 187.

- ad.1. Pengamatan visual ini memberikan manfaat yang penting bagi pemeriksa untuk memperoleh kepastian tentang eksistensi dan keefektifan operasional yang nyata dari internal control.
- ad.2. Wawancara dengan karyawan perusahaan yang sedang diperiksa dilakukan untuk mengetahui penjelasan mereka tentang fungsi-fungsi yang dalam kenyataannya mereka lakukan dan merupakan sumber yang penting guna memperoleh bukti-bukti.
- ad.3. Pengujian pemrosesan menyeluruh memberi kepastian kepada internal auditor mengenai eksistensi pengendalian yang sudah digariskan dan pemahaman yang lebih jelas tentang prosedur-prosedur yang dilaksanakan.

Audit mempunyai hubungan erat dengan verifikasi. Seperti yang telah diuraikan pada definisi auditing, auditing merupakan suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Dalam proses mengaudit, internal auditor memerlukan bukti-bukti yang memadai untuk dapat memberikan penilaian atas aktivitas perusahaan. Verifikasi merupakan salah satu cara untuk memberikan keyakinan bahwa telah diperoleh bukti audit kompeten yang memadai dengan cara memeriksa ketelitian perkalian, penjumlahan, pembukuan, pemilikan (ownership) dan eksistensinya, sehingga dengan adanya verifikasi diharapkan bukti audit yang diperoleh benar-benar memadai sesuai dengan yang diperlukan. Proses verifikasi juga mempunyai kaitan

dengan proses audit, yaitu suatu proses yang berkaitan dengan aktivitas untuk meyakini kelengkapan dan kebenaran/kesalahan/kewajaran seluruh bukti yang ada, dengan cara memeriksa dan mencocokkan bukti tersebut apakah telah sesuai dengan bukti yang ada.

## E. Laporan Internal Auditor

Sebagai tahap akhir dari tugas internal auditor adalah membuat laporan yang merupakan hasil akhir dari pemeriksaan yang dilakukan dan dibuat oleh internal auditor sebagai dasar untuk menarik perhatian manajemen. Agar komunikasi antara pihak internal auditor dengan pihak manajemen berjalan dengan baik, maka laporan harus disajikan dengan hati-hati, ditulis dengan baik dan jelas serta bentuknya harus dapat menarik perhatian pembaca laporan.

Pada pembuatan laporan, internal auditor tidak memiliki standar atau norma pemeriksaan tertentu yang harus diikuti sebagai formatnya. Cara yang terbaik untuk memulai penyusunan laporan adalah dengan mencatat hal-hal yang penting secara terpisah dan kemudian mengolah dan mengelompokkannya dalam suatu laporan. Draft laporan pemeriksaan harus diteliti agar dapat menyusun suatu kesimpulan akhir dan memberikan penjelasan seperlunya. Juga dimungkinkan auditor menulis laporan pada saat internal auditor masih melaksanakan pemeriksaan sehingga informasi yang penting masih jelas dan pertanyaan-pertanyaan yang timbul dapat dijawab pada saat itu juga.

Dalam menyajikan laporan, internal auditor juga harus mempertimbangkan pengaruhnya pada pegawai operasional tingkat bawah dan diusahakan untuk tidak

menunjukkan kepada individu atau meneropong kesalahan seseorang. Masalah yang sepele dan terlalu kecil hendaknya dihindarkan. Internal auditor diharapkan tampil sebagai seorang yang benar-benar memahami keadaan perusahaan dan meyakinkan melalui suatu laporan yang diciptakan dengan keahlian yang dimilikinya.

Dari segi bentuk penyajian, laporan internal auditor dibagi atas :

1. Tulisan (Written) yang terdiri dari :

- a. *Laporan akuntan format*
- b. *Statistik*
- c. *Uraian/paparan singkat*
- d. *Grafik*
- e. *Kombinasi dari bentuk-bentuk diatas*

2. Lisan

- a. *Presentasi formal group, dengan penggunaan alat-alat visual*
- b. *Konferensi-konferensi individual*<sup>15</sup>

Untuk mendapatkan bentuk laporan yang baik maka laporan hasil pemeriksaan harus memenuhi kriteria yaitu :

1. *Cermat*
2. *Jelas*
3. *Ringkas*
4. *Tepat waktu*
5. *Nada*<sup>16</sup>

ad.1. Cermat

Laporan secara keseluruhan haruslah berdasarkan fakta. Setiap pernyataan, angka dan referensi harus didasarkan atas bukti-bukti yang kuat. Oleh karena itu apapun yang dikemukakan di dalam laporan harus cukup bukti sebagai

<sup>15</sup> James D Wilson, dan John B Campbell, *Controllershship Tugas Akuntan Manajemen*, Edisi Ketiga, Cetakan XI, Terjemahan Tjin-Tjin Tjendra, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996, hal 257.

<sup>16</sup> Lawrence B Sawyer, *Pemeriksaan Intern*, Edisi Ketiga, Disadur oleh Pusat Pengembangan Akuntansi Universitas Medan Area, Jakarta, 1992, hal 295

pendukungnya. Laporan ditulis dan didokumentasikan agar dapat dipercaya serta meyakinkan. Kecermatan juga menyangkut pelaporan sesuatu hal dalam bobot yang tepat, observasi yang objektif, tidak melebih-lebihkan pada hal-hal yang tidak relevan.

ad.2. Jelas

Laporan yang disusun harus jelas dan mudah dimengerti karena merupakan acuan untuk mengambil keputusan yang perlu bagi kemajuan perusahaan. Pemeriksa harus menghindari hal-hal yang menyebabkan laporan menjadi tidak jelas, yaitu :

- a. Pemeriksa tidak memahami pokok masalah yang dilaporkannya, misalnya seseorang tidak akan dapat menulis atau menguraikan secara jelas mengenai sesuatu yang belum internal auditor pahami dengan jelas.
- b. Laporan ditulis dengan gaya bahasa yang membosankan.
- c. Struktur laporan jelek
- d. Penggunaan istilah yang kurang layak
- e. Tidak menguraikan latar belakang/informasi latar belakang sangat penting untuk dapat memahami suatu proses permasalahan
- f. Menghindari uraian yang panjang lebar dalam hal yang sifatnya teknis.

ad.3. Ringkas

Laporan dibuat seringkas mungkin sehingga dapat dengan mudah dipahami. Ringkas bukan berarti pendek atau tidak lengkap akan tetapi ringkas dengan arti menghilangkan apa yang tidak relevan dan tidak material.

ad.4. Tepat waktu

Penyampaian laporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen. Ini akan dapat terlaksana apabila laporan disampaikan pada waktu yang tepat sesuai kebutuhan

ad.5. Nada

Laporan mempunyai nada yang tepat dan sopan dengan mempertimbangkan pengaruh kepada para pegawai tingkat bawah. Hal-hal yang kecil harus dihindarkan. Setelah laporan selesai dibuat sesuai dengan kriteria-kriteria di atas, maka laporan berikutnya yang dapat dilakukan adalah melakukan pengamatan apakah pihak manajemen telah menjalani perbaikan-perbaikan atas saran-saran yang diberikan. Apabila pihak manajemen belum melaksanakan saran yang disampaikan, maka selanjutnya kedua belah pihak dapat membicarakannya.



## **BAB III**

### **PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk**

#### **Cabang Pangkalan Brandan**

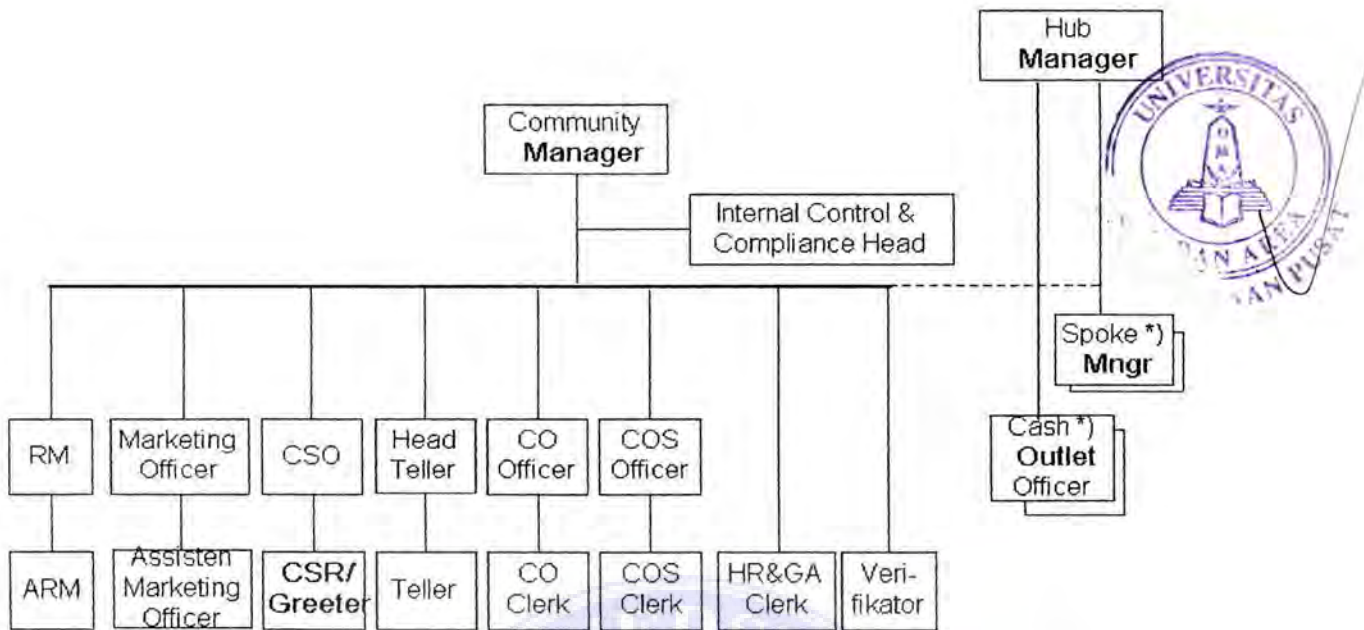
#### **A. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Sejarah Singkat Perusahaan**

Keberadaan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk diawali dengan mergernya empat buah bank pemerintah, yaitu Bank Dagang Negara (BDN), Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo), Bank Bumi Daya (BBD), Bank Ekspor Impor (Bank Eksim). PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk didirikan dengan Akte No.183 tanggal 28 Juli 1999 oleh Sutjipto,SH Notaris di Jakarta, berdasarkan Undang-Undang No. 1 tahun 1995 dengan Anggaran Dasar yang diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 97 tanggal 4 Desember 1998, yang berkedudukan di Jakarta, dan berkantor cabang di beberapa negara dan daerah. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan merupakan salah satu kantor cabang untuk Wilayah Sumatera Utara.

##### **2. Struktur Organisasi**

Dalam melaksanakan tugasnya, PT. Bank Mandiri Cabang Pangkalan Brandan dipimpin oleh seorang Manager Spoke. Untuk pelaksanaan pengawasan, maka tiap-tiap bagian diberi wewenang dengan batasan tanggung jawab kepada atasan langsung.



Gambar 3.1 Struktur Orgnisasi PT.Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang P.Brandan

Sumber : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pkl. Brandan

Struktur organisasi PT.Bank Mandiri (Persero) Tbk. Cabang Pangkalan Brandan yaitu :

a. Kepala Cabang/Manager Spoke

Kepala Cabang/Manager Spoke selaku pimpinan kantor cabang . Dalam struktur organisasi terdapat hubungan organisasi kerja sebagai berikut : dengan garis kerja langsung kepada Hub Manager dan garis putus-putus kepada Community Manager.

b. Internal Control

Adapun rumusan Internal Control menurut kepustakaan Bank Mandiri yaitu : *Meliputi semua cara yang digunakan oleh Pemimpin Bank atau manajemen untuk mengendalikan jalannya Bank*<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> UNIVERSITAS MEDAN AREA

Cara yang dimaksud diwujudkan dalam penetapan organisasi, prosedur baku, penetapan policy, pedoman pelaksanaan kerja dan peraturan-peraturan yang dianut dalam bank tersebut, yang bertujuan untuk :

- 1) Melindungi harta kekayaan bank
- 2) Memelihara kecermatan dan ketelitian data akunting, informasi keuangan dan segala bentuk laporan-laporan.
- 3) Memelihara dan meningkatkan efisiensi.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah digariskan oleh pimpinan (Direksi).

### 3. Kegiatan Perusahaan

Bank Mandiri Cabang Pangkalan Brandan melaksanakan segala macam pekerjaan atau aktivitas yang umum dan biasa dilakukan oleh setiap usaha di bidang perbankan antara lain :

- a. Melakukan pengarahana dana yang berasal dari masyarakat dalam bentuk Tabungan, Deposito, Giro dan lain-lain.
- b. Menyelenggarakan perkreditan.
- c. Menjalankan usaha warkat inkasso melalui penerimaan dan memproses warkat inkasso dan surat-surat berharga lainnya.
- d. Mengeluarkan dan mencairkan Bank Garansi.
- e. Menyelenggarakan pengiriman uang (transfer).

Disamping melaksanakan segala macam aktivitas atau pekerjaan yang umumnya dilakukan setiap usaha bidang perbankan, Bank Mandiri Cabang

Pangkalan Brandan juga menyelenggarakan pelayanan jasa produk perbankan yaitu:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- a. Giro yaitu bentuk simpanan dari nasabah yang dapat ditarik oleh yang bersangkutan setiap saat dengan menggunakan cek atau Bilyet Giro dan lainnya sesuai dengan perintah pembayaran atau pemindah bukuan.
- b. Deposito Berjangka yaitu simpanan nasabah dalam bentuk uang tunai yang hanya dapat ditarik oleh yang bersangkutan setelah jangka waktu tertentu menurut kesepakatan pertama. Jangka waktu sekurang-kurangnya satu bulan. Simpanan yang berjangka waktu kurang dari satu bulan dibukukan kedalam perkiraan hutang-hutang lainnya.
- c. Sertifikat Deposito yaitu simpanan nasabah yang diterima dari hasil perjanjian sertifikat yang dikeluarkan Bank (kebijaksanaan Kantor Pusat) yang merupakan surat pernyataan hutang berupa pernyataan janji untuk membayar sejumlah nilai uang yang tertera pada sertifikat pada saat jatuh tempo.
- d. Tabungan yaitu simpanan uang nasabah yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat dan cara-cara tertentu, misalnya simpanan yang penarikannya dilakukan dengan buku tabungan atau kuitansi dan sebagainya.
- e. Jasa Pengiriman Uang (Transfer) untuk dalam negeri dan luar negeri
- f. Jasa Inkaso yang meliputi inkasso masuk dan inkasso keluar
- g. Jasa Bank Garansi (jasa untuk tender dan kontrak suatu proyek kerja)
- h. Pinjaman Installment yaitu pinjaman yang diberikan atau dibayarkan kepada nasabah sekaligus sejumlah yang telah diperjanjikan dimana pelunasannya ditetapkan di dalam akad kredit, seperti car loan, appliance dan lain-lain yang sejenis.

- i. Pinjaman regular yaitu realisasi pinjaman yang diberikan kepada nasabah yang dibayarkan langsung dengan kas/mengkredit rekening koran nasabah yang bersangkutan atau melalui cara lainnya dengan tidak melebihi jumlah yang telah diperjanjikan didalam akad kredit, misalnya pinjaman impor, pinjaman ekspor dan lain-lain.

#### 4. Sumber Dana

Dalam menjalankan aktivitas tersebut di atas PT. Bank Mandiri (Persero) memerlukan dana dan secara garis besarnya sumber dana berasal dari :

- a. Dana Masyarakat yaitu dana yang dihimpun oleh PT. Bank Mandiri adalah berupa :
  - 1) Simpanan Giro yaitu simpanan masyarakat yang bersifat rekening koran
  - 2) Deposito Berjangka yaitu simpanan dari masyarakat yang dihimpun untuk jangka waktu tertentu
  - 3) Tabungan yaitu simpanan dari masyarakat yang disimpan pada PT. Bank Mandiri untuk jangka waktu yang tidak tertentu.
- b. Dana Pinjaman yaitu dana pinjaman dari Bank Indonesia dan bank lainnya yang merupakan sisa kredit likuiditas. Bunga pinjaman dari Bank Indonesia relatif rendah yang dapat membantu dalam kegiatan operasionalnya terutama untuk menurunkan cost of money secara total.

Pengeralahan dan penggunaan dana sebagian besar digunakan untuk pinjaman pada masyarakat dalam bentuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang. Selain digunakan untuk pinjaman, digunakan juga untuk penambahan aktiva dan

inventaris perusahaan, pelunasan kredit likuiditas kepada Bank Indonesia dan bank-bank lainnya dan biaya umum serta biaya cadangan lainnya.

## **B. Kedudukan Internal Auditor**

Pada bagian bab II terdahulu yaitu mengenai kedudukan internal auditor telah disebutkan bahwa eksistensi bagian internal auditor harus memiliki posisi yang memungkinkan untuk dapat bekerja luwes dalam arti independen dan efektif. Kondisi ini harus benar-benar menjadi pertimbangan penting bagi manajemen untuk penempatan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan. Kedudukan tersebut akan menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari internal auditor dalam menjalankan pemeriksaan intern.

Bank Mandiri sebagai suatu organisasi yang telah berkembang dengan volume usaha yang semakin besar, cakupan operasional yang semakin luas dimana unit-unit kerjanya tersebar di daerah-daerah, menerapkan pula berbagai cara sebagai rangkaian sistem pengawasan/pengendalian internnya.

Kedudukan internal auditor dalam PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan berada langsung dibawah Community Manager. Internal auditor merupakan suatu fungsi staf, sehingga dengan demikian tidak mempunyai garis komando atau garis hubungan langsung dengan bagian-bagian yang lain. Bagian internal auditor dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan dibantu oleh beberapa orang bawahan. Dengan demikian dalam lingkup sempit prosedur-prosedur yang dilakukan di cabang adalah merupakan sistem pengawasan/pengendalian intern (internal control). Dalam lingkup luas yakni organisasi Bank Mandiri, maka sistem

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)20/2/24

pengawasan di Cabang tersebut merupakan salah satu perangkat/komponen/bagian yang penting di dalam jaringan sistem pengawasan Bank Mandiri secara keseluruhan.

Kantor Cabang Pangkalan Brandan mempunyai tugas-tugas yang pada garis besarnya meliputi pelaksanaan jalannya usaha sebagai bank umum, membantu Kantor Pusat dalam memperoleh data/informasi sebagai bahan untuk menjaga kesinambungan dan mengembangkan usaha, memelihara harta kekayaan bank, serta berusaha memajukan cabang/Bank Mandiri pada umumnya melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi di segala bidang.

Adapun rincian tugas, tanggung jawab dan wewenang internal auditor yaitu :

### **1. Tugas internal auditor cabang**

Adapun tugas auditor internal cabang adalah:

- a. Merencanakan dan membuat program pemeriksaan dan pengawasan yang akan dijalankan.
- b. Menganalisa dan mengevaluasi kebijakan yang telah ditempuh.
- c. Melakukan pemeriksaan khusus terhadap masalah yang mendesak selain pemeriksaan rutin.
- d. Membantu pimpinan cabang dalam memperoleh informasi penting dan hal lainnya yang berkaitan dengan tugasnya.
- e. Membuat laporan hasil pemeriksaan dan ditujukan kepada pimpinan cabang dan pihak yang berkepentingan.
- f. Melakukan tugas-tugas lainnya yang dianggap perlu sesuai dengan persetujuan dari biro urusan pengawasan.

## **2. Tanggung jawab internal auditor cabang**

Tanggung jawab internal auditor cabang adalah :

- a. Melindungi harta kekayaan perusahaan dan melindungi nasabah dari kemungkinan terjadinya penggelapan, kecurangan atau kerugian lainnya.
- b. Melatih dan memberi bantuan kepada karyawan khususnya bidang akuntansi untuk mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan kegiatan perusahaan.
- c. Mengevaluasi apakah sistem pengawasan intern telah mencapai efektifitas seperti hasil yang diharapkan.

## **3. Wewenang internal auditor cabang**

Wewenang internal auditor cabang adalah :

- a. Auditor berhak untuk memperoleh data dan bukti-bukti lain yang diperlukan oleh auditor pada setiap unit administrasi bank.
- b. Auditor dapat melakukan tanya jawab atau konfirmasi kepada para pegawai sehubungan dengan tugas pemeriksaan.
- c. Memberikan informasi langsung kepada pimpinan cabang.
- d. Mengawasi pekerjaan bidang lainnya dalam hubungannya dengan pelaksanaan pemeriksaan.
- e. Auditor dapat memberikan arahan atau saran-saran kepada pihak manajemen atas hasil pemeriksaan.

Agar diperoleh hasil yang baik dalam melaksanakan tugasnya, maka auditor cabang membuat tahapan-tahapan yang teratur dalam melaksanakan tugasnya, antara lain :



- a. Mengadakan pengamatan atas prosedur kerja masing-masing unit organisasi dan menilai sistem pengawasan intern (internal control system) yang diterapkan pihak perusahaan
- b. Auditor cabang menyusun program pemeriksaan sesuai kebutuhan, kemudian merinci prosedur-prosedur pemeriksaan yang berbeda untuk setiap item yang diperiksa.
- c. Setelah penyusunan program pemeriksaan selesai, dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan yang meliputi : pemeriksaan operasi dan catatan keuangan.
- d. Hasil pelaksanaan prosedur pemeriksaan kemudian dituangkan kedalam kertas kerja pemeriksaan.
- e. Berdasarkan kertas kerja tersebut, akan disusun laporan pemeriksaan intern yang berupa hasil pemeriksaan.
- f. Laporan hasil pemeriksaan intern tersebut kemudian disampaikan kepada pimpinan cabang, kepala bagian urusan pengawasan, direktur pengawasan dan direktur utama.

Bagian internal auditor telah terbentuk pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan sejak berdirinya kantor cabang tersebut sesuai dengan kebijaksanaan pimpinan perusahaan kantor pusat Jakarta. Dibentuknya internal auditor cabang dengan tujuan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan/bank, memelihara kecermatan dan ketelitian data akunting, informasi keuangan serta laporan-laporan, memelihara dan meningkatkan efisiensi cabang dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah digariskan pimpinan.

Pemeriksaan yang dilakukan internal auditor pada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan meliputi :

1. Pemeriksaan keuangan
2. Pemeriksaan operasional

Pada dasarnya pemeriksaan dimaksudkan untuk menilai apakah sistem pengawasan intern perusahaan telah memadai dalam mendukung usaha perbankan. Tenaga internal auditor yang dipakai berlatar belakang pendidikan akuntansi. Internal auditor tidak mempunyai kewenangan dalam menjalankan fungsi eksekutif dalam hal pengambilan suatu keputusan.

Seperti yang telah ditulis di atas salah satu konsep bebas yaitu bebas dalam posisi. Dalam posisi internal auditor di atas, bagian internal auditor dapat bergerak dengan bebas, sehingga memungkinkannya dalam melaksanakan pemeriksaan dapat berjalan dengan baik tanpa ada tekanan dari unit administrasi yang diperiksa, sepanjang kebebasan itu menyangkut pemeriksaan. Internal auditor juga bebas dari tugas-tugas operasional perusahaan, sehingga dengan sendirinya tidak melakukan kegiatan sebagaimana yang dilakukan bagian administrasi yang diperiksa. Posisi yang bebas juga mengandung arti bahwa internal auditor dapat mengumpulkan bahan masukan (data) atau keterangan yang dibutuhkan dengan cara memasuki setiap bagian, baik dengan ijin maupun tanpa ijin terlebih dahulu dari kepala bidang yang bersangkutan.

Setiap unit administrasi wajib memberikan data atau keterangan yang dibutuhkan oleh internal auditor sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan. Pendapat yang bebas mempunyai pengertian bahwa saran yang diberikan

merupakan hasil pemeriksaan yang tidak memihak dan penuh integritas. Dalam melaporkan fakta, ia harus bebas dari setiap sikap kesetiakawanan dan pengaruhnya yang harus dilaporkan.

Internal auditor tidak bertanggung jawab langsung terhadap kelemahan dan kecurangan yang ada dalam perusahaan. Kewajibannya hanya memeriksa dan hasil pemeriksaan itu dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan pimpinan cabang perusahaan untuk melakukan tindakan perbaikan. Tidak ada wewenang internal auditor untuk menindak karyawan yang melakukan penggelapan atau kecurangan.

Telah dikemukakan di atas bahwa kedudukan internal auditor mempunyai pengaruh yang sangat berharga atau penting atas berhasil atau tidaknya kelangsungan hidup perusahaan yang bersangkutan. Hal ini berarti bahwa internal auditor tidak hanya harus mampu melaksanakan pemeriksaan secara bebas, tetapi harus didukung dengan keahlian yang memadai dari pengalaman yang cukup agar dapat membantu pimpinan perusahaan dalam pengambilan suatu keputusan.

### C. Fungsi Verifikasi Internal Auditor

Fungsi daripada verifikasi adalah melapor kepada Community Manager dan melaksanakan berbagai kegiatan/tugas verifikasi, laporan, rekonsiliasi dan computer. Pelaksanaan fungsi verifikasi internal auditor PT. Bank mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan terhadap asset yang dimiliki, dilaksanakan cukup baik dengan menggunakan prosedur pemeriksaan yang ada dan telah disetujui dan didukung dalam kertas kerja yang disusun secara rapi dan baik serta dapat dipertanggung jawabkan hasil pemeriksaannya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)20/2/24

### **1. Tujuan dilakukannya verifikasi yaitu :**

- a. Untuk mengetahui kebenaran dan keakuratan dari transaksi-transaksi yang terjadi.
- b. Untuk mengetahui tingkat kewajaran dari suatu transaksi.
- c. Untuk mengetahui tingkat kepatuhan terhadap aturan-aturan yang ada.
- d. Sebagai tindak lanjut dari temuan pada aktifitas monitoring dan rekonsolidasi, untuk pos-pos general ledger yang mengandung kesalahan atau indikasi penyimpangan.

Pelaksanaan fungsi verifikasi juga dipergunakan sebagai suatu cara menguatkan laporan-laporan dari bagian yang diperiksa melalui konfirmasi dengan jalan membicarakannya dengan pihak lain yang terkait dan tidak memihak dengan penuh integritas. Integritas adalah kepribadian yang dilandasi unsur jujur, berani dan bertanggung jawab sehingga menimbulkan kepercayaan dan rasa hormat. Hal ini diupayakan untuk menghilangkan kekhawatiran atau keraguan melalui pengesahan objek yang diperiksa oleh bagian internal auditor.

Kegiatan utama dari verifikasi adalah :

1. Menerima dan melakukan verifikasi dan seluruh transaksi dari sub unit dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Membuat dan mencetak seluruh laporan audit trail/laporan data kritis community maupun output komputer lainnya yang diperlukan dalam rangka pengawasan/pengamanan transaksi operasional community dan penyusunan laporan.

3. Membuat laporan-laporan eksternal sesuai ketentuan secara periodic dan harus tepat waktu.
4. Melakukan rekonsiliasi rekening antar kantor community dan Kantor Pusat.
5. Menjaga/memelihara keamanan dan kebersihan ruang komputer.
6. Membuka dan menutup sistem komputer, dan melakukan pengamanan data.

Sebagai alat pembantu untuk mencapai tujuan prosedur pemeriksaan, maka pemeriksa harus membuat audit program yang berisi rencana prosedur pemeriksaan yang akan ditempuh. Audit program harus disesuaikan dengan hasil evaluasi pengendalian intern, dengan pertimbangan apakah cukup kuat atau masih mengandung beberapa kelemahan.

Contoh audit program yaitu :

1. Pemeriksaan dan kelengkapan nota/bukti.
2. Pemeriksaan kebenaran/kesahan/kewajaran nota.
3. Pemeriksaan mutasi harian back office dana, wesel rupiah dan akunting.
4. Pemeriksaan mutasi harian transaksi luar negeri.

Wewenang dan tanggung jawab bagian verifikasi yaitu :

1. Bertanggung jawab atas terlaksananya verifikasi transaksi-transaksi di community sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Memantau dan merekonsiliasi dan mengklarifikasikan rekening antar kantor, rekening-rekening perantara.
3. Melaporkan dan memantau posisi likuiditas harian.
4. Melaksanakan pengelolaan sistem computer.
5. Melaksanakan pembuatan seluruh jenis laporan.

6. Mengoperasikan, melaporkan, memelihara dan memperbaiki sistem computer serta perangkat pendukung lainnya sesuai kewenangan.

#### **D. Laporan Internal Auditor**

Umumnya semua laporan yang disajikan oleh bagian yang ada dalam perusahaan sangat berguna bagi manajemen untuk mengambil suatu keputusan, demikian pula halnya dengan laporan yang dibuat oleh internal auditor.

Pada setiap akhir pemeriksaan, internal auditor PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Cabang Pangkalan Brandan wajib menyusun atau menyiapkan dengan segera laporan dari hasil pemeriksaannya. Laporan ini merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban internal auditor kepada pihak pimpinan perusahaan sebagai hasil dari tugasnya terhadap perusahaan tersebut. Sedangkan bagi pihak manajemen, laporan hasil pemeriksaan tersebut merupakan sumber informasi yang sangat penting sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan suatu kebijakan atau keputusan. Bagi departemen atau bagian yang diperiksa, laporan hasil pemeriksaan tersebut berfungsi sebagai sarana penilaian atas prestasi atau tingkat kemajuan yang dicapainya. Dengan demikian objek yang diperiksa diharapkan akan dapat membenahi kelemahan yang ada dan meningkatkan prestasi.

Laporan pemeriksaan intern ini ditujukan kepada pimpinan cabang dan departemen (bagian) yang diperiksa. Segala temuan-temuan terlebih dahulu dibicarakan dengan bagian atau objek yang diperiksa. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh tanggapan dan penjelasan lebih lanjut. Laporan dibuat secara resmi dan tertulis. Namun demikian internal auditor dapat juga memberikan laporan lisan

tetapi bukan sebagai pengganti laporan tertulis melainkan sebagai konfirmasi. Hal ini dapat terjadi jika inspektur auditor wilayah berkunjung ke kantor cabang.

Kunjungan inspektur auditor wilayah ke cabang terjadi dua kali dalam satu tahun, tetapi apabila ditemukan masalah atau suatu kesalahan, maka internal auditor cabang dapat meminta inspektur auditor wilayah untuk datang ke kantor cabang tersebut. Setiap internal auditor cabang akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh bidang pengawasan, kemudian melaporkan setiap ada temuan-temuan kepada inspektur auditor wilayah. Oleh inspektur auditor wilayah berdasarkan laporan hasil temuan internal auditor cabang akan membuat laporan secara lengkap dan kemudian dikirimkan atau dilaporkan kembali kepada masing-masing pimpinan cabang.

Laporan pemeriksaan intern pada perusahaan tidak memakai norma atau aturan khusus dan berdasarkan hasil wawancara penulis dengan bagian internal auditor, perusahaan belum membuat suatu standar yang baku (bentuk format) sebagai acuan dalam membuat laporan, sehingga laporan internal auditor selalu dibuat dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan internal auditor itu sendiri dan memunculkan hal-hal yang baru untuk dilaporkan.

Laporan disampaikan kepada yang berkepentingan dengan cara sewajarnya, laporan harus bersifat objektif, independen, konstruktif yang berdasarkan fakta dan kondisi yang sebenarnya. Laporan disusun berdasarkan mutu pemeriksaan yang dilakukan sebelumnya. Akan tetapi perlu menjadi perhatian bahwa sebaik-baiknya pekerjaan pemeriksaan yang dilakukan tidaklah berarti apabila penyajiannya tidak

wajar. Maka dalam hal ini PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Cabang Pangkalan Brandan membuat kriteria dalam pembuatan laporan yaitu :



1. Cermat, bijaksana.
2. Dengan cara profesional yang berwibawa, tajam melihat masalah serta objektif.
3. Dengan susunan kalimat, tata bahasa dan ejaan yang benar.
4. Sopan dengan pemilihan kata yang tepat.
5. Sistematika yang baik dan seimbang dalam mengungkapkan penyimpangan atau kesalahan yang ditemukan dengan kriteria problem atau resiko.

Penyimpangan atau kesalahan yang ditemukan adalah sumber dari pendapat dan rekomendasi. Temuan tersebut merupakan fakta yang diperoleh dari hasil pemeriksaan dan merupakan produk pelaksanaan dari pemeriksaan. Rekomendasi akan diberikan oleh perusahaan apabila pemeriksa menemukan beberapa kelemahan dari bagian yang diperiksa terutama sistem internal control. Rekomendasi tersebut antara lain :

1. Adanya kesalahan pada bagian pembukuan seperti bukti pembukuan yang tidak memadai.
2. Adanya transaksi yang tidak mengikuti prosedur yang ditetapkan.
3. Tidak adanya pengawasan terhadap aktiva tetap.
4. Bukti kas keluar yang tidak distempel lunas.

Contoh saran-saran internal auditor yang diberikan oleh perusahaan antara lain:

1. Untuk pengawasan yang baik maka setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti-bukti yang lengkap.



2. Pelaksanaan transaksi harus diikuti dengan prosedur yang telah ditetapkan kecuali dalam keadaan tertentu harus mendapat persetujuan pimpinan cabang.

Laporan internal auditor cabang Pangkalan Brandan diterbitkan setelah pemeriksaan selesai dilakukan pada pos-pos yang diperiksa. Waktu untuk penyusunan laporan setiap jenis pemeriksaan tidak ditetapkan, tetapi diusahakan untuk terbit secepatnya. Dari uraian di atas nampak dengan jelas bahwa laporan internal auditor merupakan media bagi internal auditor cabang Pangkalan Brandan dalam penyampaian hasil pemeriksaan yang dilaksanakan. Mengenai tindakan pemeriksaan lebih lanjut, tergantung kepada kebijaksanaan manajemen.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Pada umumnya kedudukan dan fungsi verifikasi internal auditor telah cukup baik. Hal ini didukung oleh beberapa kesimpulan yaitu :

1. Definisi dari internal auditor secara teori sesuai yang ada di lapangan dan untuk pengembangan selanjutnya bertujuan membantu pimpinan cabang dan pihak manajemen untuk mengukur dan menilai efektifitas pengawasan.
2. Penempatan kedudukan internal auditor pada posisi yang berada di bawah pimpinan cabang dan bertanggung jawab kepada pimpinan cabang serta tidak terlibat dalam operasional perusahaan sangat mendukung independensi dan objektivitas internal auditor.
3. Struktur organisasi perusahaan satu dengan perusahaan yang lainnya tidaklah sama, hal ini tergantung pada situasi dan kondisi serta tujuan yang hendak dicapai perusahaan dalam penentuan kedudukan internal auditor. Pada PT. Bank Mandiri Cabang Pkl. Brandan kedudukan internal auditor di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dan terlepas dari operasi administrasi, keuangan, pencatatan karena internal auditor tidak mempunyai wewenang untuk langsung memberi perintah pada karyawan-karyawan bidang operasi maupun bidang lainnya.

4. Uraian tugas internal auditor yang jelas memungkinkan untuk bertindak lebih terarah pada bagian-bagian yang harus diperiksanya dan menyadari akan kewajiban-kewajiban.
5. Internal auditor pada PT. Bank Mandiri menjalankan fungsinya dengan baik yang dalam hal ini fungsi verifikasinya dilaksanakan dengan baik sesuai prosedur pemeriksaan yang ada atau yang telah ditetapkan perusahaan tersebut.
6. Pemeriksaan yang dilakukan internal auditor terhadap seluruh kegiatan perusahaan yang meliputi pemeriksaan operasional keuangan telah diterapkan dengan baik.
7. Dalam melaksanakan pemeriksaan, internal auditor menyusun program pemeriksaan (audit program) terlebih dahulu dan selanjutnya internal auditor mengembangkannya sesuai dengan keperluan. Dengan demikian pemeriksaan akan lebih terarah dan program tersebut sebagai acuan agar pemeriksaan sesuai dengan jadwal.
8. Laporan hasil pemeriksaan ditujukan kepada pimpinan cabang dan departemen atau bagian yang diperiksa.
9. Kepala bidang pengawasan maupun direktur pengawasan kantor pusat melakukan inspeksi ke kantor cabang minimal dua kali dalam satu tahun.

## B. Saran

1. Internal auditor bertujuan untuk membantu pimpinan dan manajemen perusahaan, maka bagian internal auditor hendaknya menyelenggarakan kursus, training dan latihan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan pegawai perusahaan dan disamping itu hendaknya dilakukan spesifikasi bagian dengan pendidikan pegawai.
2. Penempatan kedudukan internal auditor perlu dipertahankan karena pemeriksaan yang dilakukan secara dini akan dapat mencegah terjadinya pemborosan, penyelewengan dan penyimpangan lainnya.
3. Kedudukan internal auditor yang terlepas dari operasional administrasi dan keuangan hendaknya dipertahankan, karena hal ini dapat menjamin independensinya dalam pelaksanaan pemeriksaan.
4. Kerja sama dengan pegawai lainnya hendaknya dibina dengan baik. Hal ini akan membantu internal auditor selama melakukan pemeriksaan yaitu dengan memberikan informasi yang diperlukan dan tidak menganggap internal auditor sebagai musuh yang perlu dihindari.
5. Fungsi verifikasi telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan prosedur pemeriksaan yang ada, hal ini perlu dipertahankan. Disamping itu hendaknya fungsi verifikasi lebih dipahami dan ditingkatkan lagi dalam pelaksanaannya dimana perusahaan tersebut terus berkembang dan disesuaikan dengan keadaan yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes Sukirno, *Pemeriksaan Akuntan (Auditing)* oleh Kantor Akuntan Publik, Jilid II, Cetakan I, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, Jakarta, 1996.
- Anhar W Holmes dan David C Burns, *Auditing Norma dan Prosedur*, Edisi Kesembilan Jilid I, Terjemahan Moh.Badjuri, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Arens Alvin dan James K Loebbecke, *Auditing Suatu Pendekatan Terpadu*, Alih Bahasa Amir Abadi Yusuf, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1996.
- Donald E, Kieso dan Jerry J. Weygandt, *Intermediate Accounting*, Edisi Ketujuh, Jilid Kesatu, Alih Bahasa Herman Wibowo, Penerbit Binarupa Aksara, Jakarta, 1995
- D.Hartanto, *Akuntansi Untuk Usahawan*, Edisi Kelima, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI. Jakarta, 1981.
- Hiro Tugiman, *Standar Profesional Internal Auditor*, Cetakan Pertama, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 1997.
- James D.Willson dan John B Campbell, *Controllership Tugas Akuntan Manajemen*, Edisi Ketiga, Cetakan XI, Terjemahan Tjin Tjin Fenix Tjendra, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1996.
- Lawrence B Sawyer, *Pemeriksaan Intern*, Edisi Ketiga, Disadur Oleh Pusat Pengembangan Akuntansi STAN, Penerbit CV. Bina Jasa Offset, Jakarta, 1992
- Moenaf H. Regar, *Memahami Laporan Akuntan*, Penerbit Pusat Pengembangan Akuntansi Fakultas Ekonomi USU, Medan, 1987.
- Mulyadi dan Kanaka Purnadireja, *Auditing*, Edisi V, Jilid I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998.
- Nurindriantoro, Bambang Supomo, *Metodologi Penelitian Untuk Akuntansi dan Manajemen*, Edisi Pertama, BPFE - UGM, Yogyakarta, 1999.
- Ruchyat Kosasih, *Auditing-Prinsip dan Prosedur*, Buku Pertama, Edisi Lengkap, Penerbit Palapa, Surabaya, 1985.